



АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » мая 2024 г. № 498

Об организации и проведении  
массовых мероприятий на  
территории Аргаяшского  
муниципального района

В целях обеспечения общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Аргаяшского муниципального района,

администрация Аргаяшского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района.

3. Создать межведомственную комиссию по рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района и утвердить ее состав.

4. Признать постановления администрации Аргаяшского муниципального района

- от 18.06.2010 № 1336 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района»»;

- от 18.06.2010 № 1337 «Об утверждении межведомственной комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района»

утратившими силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Аргаяшского муниципального района.

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы муниципального района Г.Н. Мусину.

7. Вступает в силу с момента опубликования.

Глава Аргаяшского  
муниципального района



И.В. ИШИМОВ

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением  
администрации Аргаяшского  
муниципального района  
от «02» марта 2024 г. № 498

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения массовых мероприятий  
на территории Аргаяшского муниципального района

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения массовых культурно - просветительских, театрально - зрелищных и спортивных мероприятий (далее - массовые мероприятия) в Аргаяшском муниципальном районе (далее - АМР), проводимых в зданиях, сооружениях, комплексах зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения городских площадей, парков, улиц, водоемов и других территорий.

Настоящее положение разработано с целью упорядочения и улучшения координации работы администрации АМР, правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств с организаторами массовых мероприятий, обеспечения безопасности и общественного порядка при проведении массовых мероприятий.

1.2. Не регулируется настоящим Положением организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

1) органы местного самоуправления АМР, муниципальные учреждения по поручению органов местного самоуправления АМР (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами деятельности этих органов);

2) учреждения культуры и спорта в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с уставной деятельностью в зданиях (помещениях) этих учреждений.

1.3. Не регулируются настоящим Положением мероприятия личного характера (свадьбы, юбилеи, корпоративные мероприятия) независимо от их численности.

1.4. Настоящим Положением не регулируется проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетов, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 19.06.2004 N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

массовое мероприятие - это разовое массовое культурно - просветительское, театральное - зрелищное, спортивное или развлекательное мероприятие, предполагающее участие более 100 человек, проводимое в местах, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, и требующее разрешения соответствующих органов местного самоуправления;

участники массовых мероприятий - исполнители, зрители и посетители;

организатор массового мероприятия - юридические или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное предусмотренное настоящим Положением обеспечение проведения массового мероприятия;

объект проведения массового мероприятия - здание или сооружение, комплекс зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения городские площади, парки, скверы, улицы и другие территории;

администрация объекта проведения массового мероприятия (далее администрация объекта) - юридическое, физическое или должностное лицо, в собственности, распоряжении, административном или ином управлении которого находится объект проведения массового мероприятия;

уведомление о проведении массового мероприятия - документ (письмо, заявка, обращение), посредством которого в Администрацию АМР сообщается информация о проведении публичного мероприятия;

1.6. Массовые мероприятия на территории АМР проводятся с 8.00 до 23.00, за исключением общегородских массовых мероприятий, проведение которых регламентировано правовыми актами органов местного самоуправления или их время проведения является исторически традиционным.

1.7. Начало и окончание массовых мероприятий определяются так, чтобы посетители имели возможность воспользоваться общественным транспортом. В случае, когда возможность воспользоваться общественным транспортом отсутствует, организаторы массового мероприятия должны предусматривать для этих целей иной транспорт.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц (предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности), непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории АМР.

## II. Правила подготовки и проведения массовых мероприятий

2.1. Для проведения массового мероприятия организатор обязан получить разрешение в органах местного самоуправления.

2.2. О проведении массового мероприятия организатор массового мероприятия обязан в письменной форме подать в администрацию АМР

уведомление (Приложение 1 к настоящему Положению) не позднее чем за 4 месяца до намеченной даты проведения массового мероприятия с приложением документов в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. К уведомлению о проведении массового мероприятия прилагаются заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя индивидуального предпринимателя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.4. Для рассмотрения уведомлений о проведении массовых мероприятий Глава района создает межведомственную комиссию (далее - МВК), заседания которой проводятся по мере поступления уведомлений. В состав МВК в обязательном порядке включается представитель Управления внутренних дел Аргаяшского муниципального района, МУ "Управление ГОЧС"; по согласованию - депутат Собрании депутатов Аргаяшского муниципального района.

2.5. Уведомление и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией о проведении массовых мероприятий в срок не позднее семи календарных дней с момента получения Администрацией соответствующего уведомления.

2.6. По результатам рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия структурным подразделением администрации АМР, к чьей компетенции относится проводимое массовое мероприятие, готовятся проекты постановлений администрации о разрешении проведения массового мероприятия или об отказе в проведении массового мероприятия, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего Положения.

2.7. При рассмотрении уведомления о проведении массового мероприятия организатору могут быть предъявлены мотивированные требования по изменению места, времени и порядка проведения массового мероприятия.

2.8. В постановлении на проведение массового мероприятия определяется объект проведения массового мероприятия, время, сроки проведения массового мероприятия, его статус, утверждается комиссия по приемке объекта проведения массового мероприятия (далее - комиссия по приемке), определяются ответственные лица за проведение массового мероприятия.

2.9. За пять дней до даты проведения массового мероприятия комиссия по приемке осуществляет оперативно - технический осмотр объекта проведения массового мероприятия.

2.10. Оперативно - технический осмотр объекта проведения массового мероприятия оформляется протоколом (Приложение 2 к настоящему Положению, в котором отмечаются готовность объекта проведения массового мероприятия или выявленные нарушения, подлежащие устранению.

2.11. При отсутствии нарушений, а также после устранения выявленных нарушений комиссией составляется акт о готовности объекта проведения массового мероприятия (Приложение 3 к настоящему Положению). Данный акт подписывается членами комиссии, представителем организатора массового мероприятия и утверждается председателем комиссии по приемке.

2.12. В случае не устранения нарушений, указанных в протоколе, в срок не позднее трех календарных дней до даты проведения массового мероприятия председатель комиссии по приемке готовит и направляет в администрацию АМР материалы для принятия постановления о запрещении проведения массового мероприятия.

2.13. Администрация АМР отказывает в проведении массового мероприятия в случаях если:

1) цели массового мероприятия противоречат действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

2) организаторами не соблюден порядок и сроки подачи уведомления на проведение массового мероприятия, установленные настоящим Положением;

3) осуществляется пропаганда насилия, национальной или религиозной нетерпимости, порнографии, экстремистской направленности;

4) массовое мероприятие может создать реальную угрозу жизни, здоровью граждан или воспрепятствовать нормальному функционированию городской инфраструктуры;

5) совпадения массового мероприятия по месту и времени с другими массовыми мероприятиями, заявленными ранее;

6) создается необходимость прекращения работы городского общественного транспорта.

2.14. В случае совпадения массового мероприятия по месту и времени проведения с другими массовыми мероприятиями, заявленными ранее, организатор массового мероприятия, подавший документы на его проведение последним, может обратиться с заявлением об изменении времени и места проведения массового мероприятия.

2.15. Организатор массового мероприятия обязан:

1) заблаговременно заключить договоры с городскими службами на выполнение сверхрегламентных работ с последующей их оплатой по:

- проведению уборки мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории после проведения массового мероприятия;

- изменению маршрутов и графиков работы городского общественного транспорта;

- установке и обслуживанию временных мобильных туалетов;

- обеспечению неотложной медицинской помощи;

- подключению к электросетям и потреблению электроэнергии;
- охране общественного порядка в местах проведения массового мероприятия;
- присутствию на массовом мероприятии пожарной автоцистерны с боевым расчетом в случае сопровождения массового мероприятия пиротехническими эффектами;
- организации спасательного поста на водном объекте.

2) соблюдать соответствующие правила техники безопасности и противопожарной безопасности начиная с периода подготовки к проведению массового мероприятия (установка сцены, оформление оборудования звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение и т.д.);

3) незамедлительно сообщать руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан на массовом мероприятии, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания в случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия предпосылок террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и опасных противоправных действий;

4) принимать меры по устранению обстоятельств, снижающих уровень обеспечения общественного порядка и безопасности участников массового мероприятия, и незамедлительно проинформировать об этом руководителей правоохранительных органов, отвечающих за обеспечение общественного порядка и безопасности участников.

#### 2.16. Организаторы массового мероприятия:

1) могут размещать в установленном порядке рекламу, информацию о дате, времени и месте проведения массового мероприятия; наружная реклама о массовом мероприятии должна содержать информацию об организаторах: полное наименование, почтовый адрес и телефон организации, ответственной за проведение массового мероприятия. Наружная реклама, не содержащая указанной информации об организаторе массового мероприятия, подлежит демонтажу за счет организатора;

2) несут ответственность за установку и демонтаж рекламы, который осуществляется на следующий день после проведения массового мероприятия;

3) проводят массовое мероприятие в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в уведомлении о проведении массового мероприятия, а также в соответствии с программой (сценарием), прилагаемой к уведомлению о проведении массового мероприятия. В соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 организаторы массового мероприятия несут ответственность за своевременное начало массового мероприятия и строгое соответствие его программе (сценарию), заявленной в рекламе массового мероприятия;

4) при подготовке и проведении массового мероприятия обязаны принять необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка, безопасности участников и зрителей, а также в обязательном порядке заключить соответствующие договоры с организациями на выполнение работ по обеспечению санитарных норм и правил, пожарной

безопасности, охране общественного порядка; выполнению организационных мероприятий; обеспечению организации оказания первой медицинской помощи; обеспечению дежурства аттестованных матросов-спасателей;

5) проводят работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивают при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических средств;

6) своевременно, не позднее трех дней до даты запланированного массового мероприятия информируют население, администрацию АМР об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения;

7) в трехдневный срок принимают меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарного порядка на объекте проведения массового мероприятия после проведения массового мероприятия;

8) расходы, связанные с организационным и техническим обеспечением массового мероприятия (транспортом, охраной общественного порядка, организацией работы торговли, рекламой, уборкой территории после проведения мероприятия), возлагаются на организаторов массового мероприятия;

9) в случае необходимости, оказывают содействие органам внутренних дел в обеспечении общественного порядка, осуществляют пропускной режим во время проведения массового мероприятия, в т.ч. с целью исключения проноса огнестрельного оружия, колющих, режущих и крупногабаритных предметов, взрывчатых, радиоактивных, огнеопасных, ядовитых и сильно пахнущих веществ, напитков в стеклянной таре и иных предметов, которые могут представлять опасность для участников массового мероприятия;

10) информируют зрителей и участников массового мероприятия о правилах поведения при его проведении, порядке эвакуации и мерах пожарной безопасности.

2.17. Администрация объекта проведения массового мероприятия:

1) принимает по проведению каждого массового мероприятия распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта, участвующих в его проведении;

2) утверждает расстановку ответственных лиц по определенным местам, выставляет контрольно - распорядительную службу за полтора часа до начала проведения массового мероприятия;

3) проверяет, закрывает и опечатывает все не используемые в проведении массового мероприятия помещения;

2.18. Рекомендовать Управлению внутренних дел Аргаяшского муниципального района в пределах своей компетенции:

1) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях;

2) совместно с организаторами массового мероприятия осуществлять пропускной режим во время проведения массового мероприятия, в том числе с целью исключения проноса огнестрельного оружия, опасных, взрывчатых,

ядовитых, пахучих и радиоактивных веществ, колющих, режущих и других опасных и крупногабаритных предметов, товаров в стеклянной таре;

3) проверять у частных охранных служб и их сотрудников, принимающих участие в обеспечении проведения массового мероприятия, наличие необходимых документов и лицензий, подтверждающих право на занятие охранной деятельностью;

4) информировать об окончании массового мероприятия должностных лиц, уполномоченных обеспечивать проведение массового мероприятия.

2.19. Посетители массового мероприятия имеют право:

1) пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами массового мероприятия и администрацией объекта проведения массового мероприятия;

2) приносить и использовать спортивную или иную атрибутику, не представляющую опасности и не мешающую остальным зрителям.

2.20. Посетители, участники массового мероприятия обязаны:

1) соблюдать и поддерживать общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

2) выполнять законные распоряжения работников администрации объекта проведения массового мероприятия и правоохранительных органов, а также лиц, ответственных за поддержание порядка, пожарной безопасности, вести себя уважительно по отношению к участникам массовых мероприятий, должностным лицам, ответственным за поддержание общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий;

3) незамедлительно сообщать администрации объекта и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники, возникновения задымления или пожара;

4) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации объекта и сотрудников правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности и общественного порядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

5) не допускать действий, способных создать опасность для окружающих и привести к созданию экстремальной ситуации;

6) не оставлять без присмотра малолетних детей;

7) осуществлять организованный выход из помещений и сооружений по окончании массовых мероприятий;

8) парковать автотранспорт в специально отведенных для этого местах.

2.21. Зрители, участники и организаторы массового мероприятия не имеют права:

1) проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие, режущие и другие опасные предметы, стеклянную посуду, крупногабаритные вещи;

2) курить и распивать спиртные напитки в неустановленных местах;

3) находиться в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющим человеческое достоинство и общественную нравственность;

4) выбрасывать предметы на трибуны, арену, сцену, а также допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство участников массового мероприятия;

5) находиться во время массового мероприятия в проходах, на лестницах или в иных несанкционированных местах, создавать помехи передвижению участников массового мероприятия, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионной съемки, деревья, крыши, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления сооружений, зеленые насаждения;

6) осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения массового мероприятия;

7) носить или выставлять на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующей насилие.

2.22. Организаторам массового мероприятия во время проведения массового мероприятия запрещается осуществлять продажу напитков (в т.ч. алкогольных и спиртосодержащих) в стеклянной таре.

2.23. Организаторы массового мероприятия, администрация объекта проведения массового мероприятия, обслуживающий персонал, сотрудники правоохранительных органов обязаны проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и другим участникам массового мероприятия, не допускать нарушения их прав и законных интересов, своими действиями исключать провоцирование правонарушений.

### III. Заключительные положения

3.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет должностное лицо, указанное в постановлении на разрешение проведения массового мероприятия.

3.2. Организаторы массовых мероприятий несут ответственность за обеспечение общественного порядка и безопасности участников массовых мероприятий. Невыполнение требований, предусмотренных настоящим Положением, влечет за собой меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Материальный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам в ходе подготовки и проведения массовых мероприятий подлежит возмещению в установленном законом порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
массовых мероприятий на  
территории Аргаяшского  
муниципального района

Уведомление  
о проведении массового мероприятия

1. Вид массового мероприятия \_\_\_\_\_
2. Организатор массового мероприятия (для юр. лиц - наименование, Ф.И.О. руководителя, для физ. лиц — Ф.И.О.):  
Юридический (фактический), почтовый адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Контактные телефоны \_\_\_\_\_
3. Лицо, ответственное за организацию массового мероприятия  
\_\_\_\_\_
4. Объект проведения массового мероприятия  
\_\_\_\_\_
5. Дата проведения, время начала и окончания массового мероприятия  
\_\_\_\_\_
6. Предполагаемое количество участников и зрителей  
\_\_\_\_\_
7. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка при проведении массового мероприятия (от имени организатора)  
\_\_\_\_\_
8. Форма обеспечения на массовом мероприятии:
  - 1) безопасности и общественного порядка  
\_\_\_\_\_
  - 2) организации медицинской помощи  
\_\_\_\_\_
  - 3) уборки территории  
\_\_\_\_\_
  - 4) пожарной безопасности (при необходимости)  
\_\_\_\_\_
9. Устройство на массовом мероприятии фейерверка или применение пиротехнических изделий (заполняется в случае использования пиротехнических средств или проведения фейерверка)
  - 1) Вид фейерверка  
\_\_\_\_\_
  - 2) Устроитель фейерверка  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юр. лиц - наименование, Ф.И.О. руководителя и ответственного лица)

3) Данные об устройтеле фейерверка

\_\_\_\_\_  
(название, место регистрации, юридический адрес; либо фамилия, имя, отчество устроителя без образования юридического лица, с приложением копии лицензии на право проведения фейерверков)

4) Юридический, почтовый адрес

5) Контактные телефоны

6) Лицо, ответственное за проведение фейерверка (от имени организатора)

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны

7) Место проведения фейерверка

8) Время начала и окончания фейерверка:

\_\_\_\_\_  
10. Применение звукоусиливающей и иной аппаратуры (используется, не используется, мощностные характеристики)

\_\_\_\_\_  
11. Программа массового мероприятия (сценарный план) (приложить)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
массовых мероприятий на  
территории Аргаяшского  
муниципального района

Протокол  
по установлению готовности объекта  
проведения к проведению мероприятия

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
к проведению

\_\_\_\_\_ (наименование, дата проведения массового мероприятия)  
Комиссия, назначенная

\_\_\_\_\_ (нормативно - правовой документ)  
в составе: председатель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)  
Члены комиссии

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Провела в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
осмотр объекта \_\_\_\_\_

с целью установления его готовности к проведению \_\_\_\_\_

В результате осмотра установлено:

| Проверяемый раздел, элемент, вопрос   | Оценка<br>готовности <*> |
|---|--------------------------|
| 1) Наличие нормативных документов от организатора (заявителя) на проведение мероприятия (согласно Положения);<br>2) Наличие согласованного и утвержденного Плана обеспечения общественного порядка УВД на данное мероприятие.   |                          |
| Надежность конструктивных элементов зданий и сооружений, в том числе:<br>1) капитальных, постоянных элементов - по заключению специализированной организации, по записям в журнале профилактических осмотров ответственным должностным лицом (один раз в квартал);<br>2) временных конструкций и сооружений - внешним осмотром. |                          |

|  |  |
|--|--|
| <p>Готовность территории и помещений к приему участников и зрителей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) готовность к работе контрольно-пропускных пунктов, соответствие их пропускной способности заявленному количеству зрителей;</li> <li>2) готовность маршрутов входа и выхода зрителей, путей эвакуации;</li> <li>3) готовность подъездных путей, их пропускная способность;</li> <li>4) соответствие сооружения и территории требованиям пожарной безопасности, взрывоопасности;</li> <li>5) санитарно - эпидемиологическое заключение о соответствии сооружения и территории санитарным нормам;</li> <li>6) соответствие сооружения и территории экологическим требованиям;</li> <li>7) готовность раздевалок, гардеробных, их соответствие заявленному количеству участников;</li> <li>8) соответствие требованиям и готовность системы общественного питания и торговли в сооружении и на прилегающей территории.</li> </ol> |  |
| <p>Готовность инженерно-технических систем, оборудования, транспорта, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) готовность систем энергоснабжения и освещения;</li> <li>2) готовность систем водоснабжения и канализации;</li> <li>3) готовность систем отопления, вентиляции, кондиционирования;</li> <li>4) готовность систем оповещения и связи;</li> <li>5) готовность сцены и сценического оборудования;</li> <li>6) готовность систем автоматической пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения;</li> <li>7) готовность персонала к эвакуации участников мероприятия;</li> <li>8) наличие и готовность дежурных транспортных средств.</li> </ol>  |  |
| Наличие и готовность необходимого обслуживающего персонала.  |  |
| Наличие и готовность сил охраны общественного порядка органов внутренних дел, других формирований.   |  |
| Готовность медицинского персонала (помещение, мед. имущество, транспорт).  |  |
| Готовность комендантской службы сооружения, объекта.   |  |
| Наличие и готовность спасательного поста (на водном объекте).  |  |
| Наличие и готовность дополнительных сил пожаротушения (при необходимости).   |  |
| Соответствие количества проданных билетов, пропусков, пригласительных билетов предельно допустимой вместимости сооружения, территории.   |  |

<\*> оценка производится по одному из двух критериев: "готов", "не готов", "соответствует", "не соответствует", "в наличии", "отсутствует".

ВЫВОД:

---

(мероприятие, объект проведения)

---

(оценка готовности к проведению)

---

Председатель комиссии:

---

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением  
администрации Аргаяшского  
муниципального района  
от «02» мая 2024 г. № 498

## ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по рассмотрению уведомлений  
о проведении массовых мероприятий на территории  
Аргаяшского муниципального района

### I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия (далее МВК) по рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти, организаций и учреждений, в области организации массовых мероприятий, а также по обеспечению безопасности жителей Аргаяшского муниципального района (далее АМР) при проведении таковых.

1.2. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Челябинской области.

### II. Задачи и функции МВК

2.1. Рассмотрение уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории АМР;

2.2. Выработка мотивированного решения о разрешении (не разрешении) проведения массового мероприятия на территории АМР.

### III. Полномочия МВК

3.1. Запрашивать и получать от организатора массового мероприятия, необходимые для ее деятельности документы и материалы, связанные с рассмотрением уведомления;

3.2. Привлекать заинтересованные структуры для участия в работе МВК;

3.3. Создавать рабочие группы по вопросам, требующим углубленной проработки, с привлечением в установленном порядке специалистов;

3.4. Приглашать на свои заседания представителей организаторов массового мероприятия и заслушивать их информацию по вопросу проведения массового мероприятия.

#### IV. Порядок деятельности МК

##### 4.1. Председатель МК:

- 1) организует работу МК в соответствии с его задачами;
- 2) определяет место, время проведения и повестку дня заседания МК;
- 3) по мере поступления и рассмотрения уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории АМР, докладывает о работе МК Главе АМР.

4.2. Заместитель председателя МК в случае отсутствия председателя МК по его поручению проводит заседания МК.

##### 4.3. Секретарь МК:

- 1) организует подготовку материалов к заседаниям МК;
- 2) оформляет протокол заседания МК и направляет решение в структурное подразделение Администрации, к чьей компетенции относится проводимое массовое мероприятие;

3) информирует членов МК о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания МК, обеспечивает их необходимыми материалами.

##### 4.4. Члены МК:

- 1) не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
- 2) при невозможности присутствия на заседании Межведомственной комиссии заблаговременно извещают об этом председателя МК.

4.5. Заседание МК оформляется протоколом, который подписывается ее председателем или замещающим его лицом и секретарем МК, а решение направляется в структурное подразделение администрации, к чьей компетенции относится проведение массового мероприятия.

4.6. Решение принимается большинством голосов членов МК, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии считается решающим.

4.7. Председатель МК, его заместитель, секретарь и члены МК осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.8. МК собирается на заседания по мере поступления уведомлений о проведении массовых мероприятий.

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением  
администрации Аргаяшского  
муниципального района  
от «02» мая 2024 г. № 498

## СОСТАВ

межведомственной комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Аргаяшского муниципального района

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| Мусина Г.Н.              | - заместитель главы муниципального района, председатель комиссии   |
| Юсупова И.Р.             | - руководитель МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики», заместитель председателя комиссии                             |
| Селезенева Е.А.          | - ведущий специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации Аргаяшского муниципального района, секретарь комиссии |
| Жиганшин Р.В.            | - начальник 56 ПЧС ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области»  |
| Попов А.В.               | - главный врач ГБУЗ «Районная больница с. Аргаяш»  |
| Титков Е.Л.              | - начальник ОМВД России по Аргаяшскому району (по согласованию)  |
| Хабибуллина А.В.         | - начальник управления образования администрации Аргаяшского муниципального района   |
| Юлмухаметов Р.Р.         | - исполняющий обязанности руководителя МУ АМР «Физкультура и спорт»  |
| Юмагужин И.А.            | - начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Аргаяшского муниципального района                         |
| Юсупова Л.Ф.             | - председатель Собрании депутатов Аргаяшского муниципального района (по согласованию)  |
| Главы сельских поселений | - по согласованию  |